T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT: 54 | 28 EKİM 1991 | SAYI: 2346

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI:

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 214 — Karar Tarihi: 26.9.1991

Konu: Uygulamalı Sanatlar Anadolu Kız Meslek Lisesi "Moda Tasarımı" bölümüne ait haftalık ders çizelgesi ve meslek dersleri öğretim programlarının kabulü.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 17.6.1991 tarih ve 3005 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan, Uygulamalı Sanatlar Anadolu Kız Meslek Lisesi "Moda Tasarımı Bölümü"ne ait haftalık ders çizelgesi ve meslek dersleri öğretim programlarının 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren kademeli olarak denenip geliştirilmek kaydıyla bağlı örneklerine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Orhan ÇAKIROĞLU
Üye

Ahmet SEVGİ
Üye

Güler ŞENÜNVER
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Aydoğan ATAÜNAL
Üye

Sürmeli AĞADEMİR
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

UYGUNDUR
26/9/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

Not: Meslek Dersleri Öğretim Programları ilgili öğretim dairesince çoğaltılarak okullara gönderilecektir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Tarihi : 26.9.1991

Karar Sayısı : 215

Konu : İç Mimarî ve Restorasyon Anadolu Kız Meslek Lisesi "İç Mekân Düzenleme" ve "Restorasyon" bölümlerine ait haftalık ders çizelgeleri ve meslek dersleri öğretim programlarının kabulü.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 14.6.1991 tarih ve 2994 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan İç Mimarî ve Restorasyon, Anadolu Kız Meslek Lisesi "İç Mekân Düzenleme" ve "Restorasyon" bölümlerine ait haftalık ders çizelgeleri ve meslek dersleri öğretim programlarının 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren kademeli olarak denenip geliştirilmek kaydıyla bağlı örneklerine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Ahmet SEVGİ
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Sürmeli AĞADEMİR
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

Orhan ÇAKIROĞLU
Üye

Güler ŞENÜNVER
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Aydoğan ATAÜNAL
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

UYGUNDUR
26/9/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

Not : Meslek Dersleri Öğretim Programları ilgili öğretim dairesince çoğaltılarak okullara gönderilecektir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Tarihi : 26.9.1991

Karar Sayısı : 216

Konu : Anadolu Meslek Lisesi Elektronik Bölümü Haftalık Ders Çizelgesi ile Meslek Matematiği ve Meslek Fiziği dersleri öğretim programlarının kabulü.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 27.7.1989 tarih ve 3088 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan;

1. Anadolu Kız Meslek Lisesi Elektronik Bölümü Haftalık Ders Çizelgesi ile "Meslek Matematiği" ve "Meslek Fiziği" dersleri öğretim programlarının, denenip geliştirilmek kaydıyla bağlı örneklerine göre kabulü;

2. Kurulumuzun 27.9.1988 tarih ve 128 sayılı kararı ile uygulamaya konulan Anadolu Meslek Liseleri "Elektronik" bölümü haftalık ders çizelgesinin yürürlükten kaldırılması,

hususlarının Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Ahmet SEVGİ
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Sürmeli AĞADEMİR
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

Orhan ÇAKIROĞLU
Üye

Güler ŞENÜNVER
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Aydoğan ATAÜNAL
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

UYGUNDUR
26/9/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

Not: Meslek Dersleri Öğretim Programları ilgili öğretim dairesince çoğaltılarak okullara gönderilecektir.

UYGULAMALI SANATLAR ANADOLU KIZ MESLEK LİSESİ MODA TASARIMI BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

	SINIFLAR			
Genel Bilgi Ders Saatleri	Hazırlık	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf
Türkçe	4	—	—	—
Türk Dili Edebiyatı	—	4	4	3
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	—	1	1	1
Tarih	—	2	2	2
T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	—	1	1	1
Coğrafya	—	2	2	1
Matematik	—	4	2	—
Biyoloji Sağlık Bilgisi	—	2	—	—
Fizik	—	2	—	—
Kimya	—	2	—	—
Yabancı Dil	27	6	6	6
Beden Eğitimi	2	1	1	1

Millî Güvenlik Bilgisi	—	—	1	—
Seminer	4	—	—	—
Genel Bilgi Ders Saatleri Toplamı	**37**	**27**	**20**	**15**
Meslek Dersleri				
Giyim Tarihi	—	—	2	—
Temel Sanat Eğitimi	—	4	—	—
Desen	3	3	—	—
Moda Tasarımı	—	3	6	18
Aksesuar Tasarımı	—	3	3	6
Kalıp Hazırlama Teknikleri	—	—	9	—
İşletme Bilgisi	—	—	—	1
Meslek Dersleri Ders Saatleri Toplamı	**3**	**13**	**20**	**25**
Genel Toplam	**40**	**40**	**40**	**40**

NOT : 1. Fizik, Kimya, Matematik ve Giyim Tarihi dersleri yabancı dille okutulur.

2. Öğrenciler IX. sınıfta ayakkabı, çanta, aksesuar sanayii ve işletmelerinde 200 saat (5 hafta), X. sınıfta 200 saat (5 hafta), XI. sınıfta 200 saat (5 hafta) olmak üzere Haziran ayında Hazır Giyim sanayiinde toplm 600 saat (15 hafta) staj yapacaklardır.

İÇ MİMARÎ VE RESTORASYON ANADOLU KIZ MESLEK LİSESİ RESTORASYON BÖLÜMÜ

	SINIFLAR			
	Hazırlık	IX. Sınıf	X. Sınıf	XI. Sınıf
Genel Bilgi Dersleri				
Türkçe	4	—	—	—
Türk Dili Edebiyatı	—	4	4	3
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	—	1	1	1
Tarih	—	2	2	2
T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	—	1	1	1
Coğrafya	—	2	2	1
Matematik	—	4	2	—
Biyoloji Sağlık Bilgisi	—	2	—	—
Fizik	—	2	—	—
Kimya	—	2	—	—
Yabancı Dil	27	6	6	6
Beden Eğitimi	2	1	1	1
Millî Güvenlik Bilgisi	—	—	1	—
Seminer	4	—	—	—
Genel Bilgi Ders Saatleri Toplamı	37	27	20	15
Meslek Dersleri				
Mimariye Giriş	—	1	—	—
Temel Sanat Eğitimi	—	3	—	—
Desen	3	—	—	—
Meslek Resmi	—	—	3	3
Teknik Resim	—	3	3	3

Sanat Tarihi	—	—	2	—
Mimarlık Sanatı Tarihi	—	—	—	2
Strüktür Bilgisi	—	2	—	—
Tasarı Geometri	—	—	2	—
Koruma Kimyası ve Restorasyon	—	4	—	—
Fotoğraf	—	—	2	3
Maliyet ve Mal. Bilgisi	—	—	—	1
Restorasyon	—	—	8	12
İşletme Bilgisi	—	—	—	1
Meslek Dersleri Ders Saatleri Toplamı	**3**	**13**	**20**	**25**
Genel Toplam	**40**	**40**	**40**	**40**

NOT : 1. Fizik, Kimya, Matematik, Mimariye Giriş ve Sanat Tarihi dersleri Yabancı dille okutulur.

2. Öğrenciler IX. sınıfta 200 saat (5 hafta), X. sınıfta 200 saat (5 hafta), XI. sınıfta 200 saat (5 hafta) olmak üzere Haziran ayında ilgili kurumlarda toplam 600 saat (15 hafta) staj yapacaklardır.

İÇ MİMARİ VE RESTORASYON ANADOLU KIZ MESLEK LİSESİ İÇ MEKÂN DÜZENLEME BÖLÜMÜ

		SINIFLAR		
Genel Bilgi Dersleri	**Hazırlık**	**IX. Sınıf**	**X. Sınıf**	**XI. Sınıf**
Türkçe	4	—	—	—
Türk Dili Edebiyatı	—	4	4	3
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	—	1	1	1
Tarih	—	2	2	2
T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	—	1	1	1
Coğrafya	—	2	2	1
Matematik	—	4	2	—
Biyoloji ve Sağlık Bilgisi	—	2	—	—
Fizik	—	2	—	—
Kimya	—	2	—	—
Yabancı Dil	27	6	6	6
Beden Eğitimi	2	1	1	1
Milli Güvenlik Bilgisi	—	—	1	—
Seminer	4	—	—	—
Genel Bilgi Ders Saatleri Toplamı	**37**	**27**	**20**	**15**
Meslek Dersleri				
Mimariye Giriş	—	1	—	—
Temel Sanat Eğitimi	—	3	—	—
Desen	3	—	—	—
Teknik Resim	—	3	3	3
İç Mekân Düzenleme	—	4	8	12
Meslek Resmi	—	—	3	3
Strüktür Bilgisi	—	2	—	—
Tasarı Geometri	—	—	2	—
Fotoğraf	—	—	2	3

Sanat Tarihi	—	—	2	—
Mimarlık Sanatı Tarihi	—	—	—	2
Maliyet ve Malz. Bil.	—	—	—	1
İşletme Bilgisi	—	—	—	1
Meslek Dersleri Ders Saatleri Toplamı	**3**	**13**	**20**	**25**
Genel Toplam	**40**	**40**	**40**	**40**

NOT : 1. Fizik, Kimya, Matematik, Mimariye Giriş ve Sanat Tarihi dersleri Yabancı dille okutulur.

2. Öğrenciler IX. sınıfta 200 saat (5 hafta), X. sınıfta 200 saat (5 hafta), XI. sınıfta 200 saat (5 hafta) olmak üzere Haziran ayında ilgili kurumlarda toplam 600 saat (15 hafta) staj yapacaklardır.

ANADOLU MESLEK LİSESİ ELEKTRONİK BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

		Sınıflar				
	Dersler	**Hazırlık**	**IX**	**X**	**XI**	**Toplam**
Genel Bilgi Dersleri	Türkçe	4	—	—	—	4
	Türk Dili ve Edebiyatı	—	4	4	3	11
	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	—	1	1	1	3
	Tarih	—	2	2	2	6
	T. C. İnkılâp Tar. ve Atatürkçülük	—	1	1	1	3
	Coğrafya	—	2	2	1	5
	Matematik	—	4	—	—	4
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi	—	2	—	—	2
	Fizik	—	2	—	—	2
	Kimya	—	2	—	—	2
	Yabancı Dil	27	6	6	4	43
	Beden Eğitimi	2	1	1	1	5
	Millî Güvenlik Bilgisi	—	—	1	—	1
	Seminer	4	—	—	—	4
Genel Bilgi Dersleri Toplamı		**37**	**27**	**18**	**13**	**95**
Meslek Dersleri	Teknik Resim		2	—	—	2
	Meslek Resmi		—	2	—	2
	Elektroteknik		2	2	—	4
	Elektronik		2	2	3	7
	Ölçme Tekniği		1	2	—	3
	Endüstriyel Elektronik		—	—	2	2
	Televizyon		—	—	2	2
	Dijital Elektronik		—	—	3	3
	Bilgisayar		—	—	2	2
	İşletme Bilgisi		—	—	1	1
	İş Güvenliği		1	—	—	1
	Meslek Matematiği		—	2	2	4
	Meslek Fiziği		—	2	2	4
	Atelye ve Laboratuvarı		7	12	12	31
Meslek Dersleri Toplamı			**15**	**24**	**29**	**68**
Genel Toplam		**37**	**42**	**42**	**42**	**163**

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 320. PROG. D. Bşk. So. Bil. Prog. Şb. Md. - 2501 Tarih : 7.10.1991

KONU : Ortaöğretim Kurumları Tarih Programının Yeniden Düzenlenmesi

GENELGE : 1991/55

.... VALİLİĞİNE

(Millî Eğitim Müdürlüğü)

İlgi : a) 16.9.1991 tarih ve 2343 sayılı Tebliğler Dergisine EK.
b) 29.8.1991 tarih ve 2146 sayılı Tebliğler Dergisi.

İlgi (a) Tebliğler Dergisinde yayımlanıp yürürlüğe giren "Lise Haftalık Ders Çizelgesi" nedeniyle, ilgi (b) Tebliğler Dergisinde yayımlanmış olan "Ortaöğretim Kurumları Tarih Programı"nın uygulanmasında yeni bir düzenleme yapılması gerekli görülmüştür. Buna göre;

1. "Ortaöğretim Kurumları Tarih Programı"nda yer alan ünitelerden, aşağıda belirtilenler Lise - 1. sınıfta işlenecektir :

a) I. Ünite : Tarihe Giriş
b) II. Ünite : Türklerin Anayurdu (İlk Yurdu) ve Göçler
c) III. Ünite : Asya ve Mısır'da Kurulan İlk Medeniyetler
d) IV. Ünite : Ege ve Roma Medeniyetleri
e) V. Ünite : İslâmiyetten Önce Kurulan Türk Devletleri
f) VI. Ünite : İslâmiyetten Önce Kurulan Türk Devletlerinde Kültür ve Medeniyet
g) VII. Ünite : İslâm Tarihi
h) VIII. Ünite : Türklerin İslâmiyete Girişleri ve İlk Türk - İslâm Devletleri
ı) IX. Ünite : Ortaçağda Avrupa
i) X. Ünite : Türkiye Tarihi
j) XI. Ünite : Orta Asya ve Yakın Doğuda Kurulan Diğer Devletler

2. "Ortaöğretim Kurumları Tarih Programı"nda yer alan ünitelerden, aşağıda belirtilenler Lise - 2. sınıfta işlenecektir :

a) I. Ünite : Osmanlı Devleti (Kuruluştan Fatih Dönemine Kadar)
b) II. Ünite : Osmanlı İmparatorluğu (XVII. Yüzyıla Kadar)
c) III. Ünite : XV. ve XVI. Yüzyıllarda Avrupa
d) IV. Ünite : XVII. ve XVIII. Yüzyıllarda Osmanlı İmparatorluğu ve Avrupa
e) V. Ünite : XIX. Yüzyıldan I. Dünya Savaşı Sonuna Kadar Osmanlı İmparatorluğu ve Avrupa
f) VI. Ünite : II. Dünya Savaşı

3. Yıllık ders plânı hazırlanırken, bir öğretim yılındaki ders saati sayısı esas alınarak ünitelerin her birine yaklaşık olarak aşağıda belirtilen şekilde ağırlık verilecektir :

Ünite	I. Sınıf	II. Sınıf
I	% 4	% 25
II	% 5	% 21
III	% 11	% 5
IV	% 4	% 20
V	% 15	% 26
VI	% 8	% 3
VII	% 15	—
VIII	% 13	—

IX	% 4	—
X	% 16	—
XI	% 5	—
Toplam :	% 100	% 100

4. 1991 - 1992 öğretim yılına mahsus olmak üzere, Lise - 2. sınıfta halen uygulanmakta olan Tarih programında yer alan konular yoğunlaştırılmış bir plânla işlenecek, öğretim yılı sonuna kadar 2. maddede belirtilen Lise - 2. sınıf üniteleri, 3. maddede yer alan oranlara bağlı kalınarak bitirilecektir.

5. 1991 - 1992 öğretim yılına mahsus olmak üzere, Lise - 3. sınıfların bütün kollarındaki; T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük dersinin adı "Tarih - T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük" olarak belirlenmiştir. Bu dersin, Sosyal Bilimler ve Edebiyat Kolunda 2 saati, Fen ve Matematik Kollarında ise 1 saati bu yıla kadar 3. sınıflarda okutulan Tarih programında yer alan konulara, diğer birer saatleri ise T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük programında ... konularına ayrılacaktır. Bu sebeple, T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük dersinde "Seminer" yapılmayacaktır. Ancak, seminer konuları öğrencilere ödev olarak verilecektir. Öğrencilerin bu derse ait başarıları tek notla değerlendirilecektir. (Bu madde ilgi (a) Tebliğler Dergisinde de yayımlanmıştır.)

Bilgilerinizi ve gereğini saygılarımla rica ederim.

BAKAN ADINA

Ömer OKUTAN
Kurul Başkanı

DAĞITIM

GEREĞİ
F Plânı
Yayımlar Dairesi Başkanlığına

BİLGİ
A Plânı

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 242.1. TEFD. Şb. Md. (01-74) - G. - 17554 Tarih : 11.10.1991

KONU : İlköğretim Kurumları Rehberlik ve Teftiş Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İLGİ : Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Kurulu Yönetmeliği
(27 Ekim 1990 tarih ve 20678 sayılı R. G.).

İLGİ Yönetmeliğin 34 üncü maddesinde öngörülen, İlköğretim Kurumlarının teftiş ve teftiş gruplarının çalışma usul ve esaslarını düzenleyen ekteki "Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Rehberlik ve Teftiş Yönergesi"nin denenip geliştirilmek üzere 1991-1992 öğretim yılında uygulamaya konulması Genel Müdürlüğümüzce uygun mütalâa edilmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, ekteki "Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Rehberlik ve Teftiş Yönergesi"nin denenip geliştirilmek üzere 1991-1992 öğretim yılında uygulamaya konulmasını müsaadelerinize arz ederim.

A. Ekrem YANGIN
Genel Müdür

UYGUNDUR
10/10/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM KURUMLARI REHBERLİK VE TEFTİŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1 — Bu yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumlarının teftişi ve teftiş gruplarının çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumlarının teftişi ile teftiş gruplarının çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu yönerge; Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu yönergede geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,

"Genel Müdürlük", Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürlüğünü,

"Genel Müdür", Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Genel Müdürünü,

"Yönetmelik", Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Kurulu Yönetmeliğini,

"Kurul", İlköğretim Müfettişleri Kurulunu,

"Başkan", İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanını,

"Başkan Yardımcısı" İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkan Yardımcısını,

"Teftiş Grubu", İlköğretim Müfettişleri ve Müfettiş Yardımcıları'ndan meydana gelen gruplardan herbirini,

"Alt Grup", Teftiş grubu içinde Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarından meydana gelen en az iki kişilik grubu,

"Grup Başkanı", Teftiş Grubunun Başkanını,

"Grup Sorumlusu", Grup Başkanınca belirlenen alt grup sorumlusu Müfettişi,

"Müfettiş", İlköğretim Müfettişlerini,

"Müfettiş Yardımcısı", İlköğretim Müfettiş Yardımcılarını,

"Yıllık Çalışma Programı", Her grubun kendi teftiş bölgesinde durum ve şartlara göre hazırladığı yıllık çalışma programını,

"Aylık Çalışma Programı", Her grubun kendi teftiş bölgesinde durum ve şartlarına göre hazırladığı aylık çalışma programını,

"İlköğretim Kurumları", 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 6 ncı maddesinde sayılan resmî kurumları,

"Özel İlköğretim Kurumları", Özel anaokulu, anasınıfı, ilkokul, ortaokul, ilköğretim okulu, ilköğretim seviyesindeki kurs ve dershaneler ile öğrenci etüt eğitim merkezlerini,

"Yönetici", Resmî ve özel İlköğretim kurumlarını yöneten müdür yetkili öğretmen, müdür ve müdür yardımcılarını,

"Öğretmen", Resmî ve özel İlköğretim kurumlarında görevli anaokulu, anasınıfı, özel sınıf, sınıf, branş ve rehber öğretmenlerini,

"Diğer Personel", Resmî ve özel İlköğretim kurumlarında eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki görevli personeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
KURULUŞ, GÖREVLİLER VE GÖREVLERİ

Kuruluş

Madde 5 — Bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilebilmesi için, Yönetmeliğindeki usul ve esaslara uygun olarak illerde;

"İlköğretim Müfettişleri Kurulu",

"İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı",

"Teftiş Grubu",

"Teftiş Grubu Başkanlığı",

teşkil edilir.

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarının Görev Alanları

Madde 6 — Müfettiş ve müfettiş yardımcıları; resmî ve özel ilköğretim kurumlarında rehberlik ve teftiş hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

Kurul

Madde 7 — Kurul, Yönetmeliğin 28 inci maddesindeki usul ve esaslara göre toplanır.

Kurulun görevleri şunlardır :

a) İldeki resmî ve özel ilköğretim kurumlarını teftiş etmek, özellikle bu kurumlardaki öğretmen, yönetici ve diğer personelin işbaşında yetişmelerine yardımcı olmak gibi hizmetlerin uygulanıp değerlendirilmesinde ortak esas ve ölçüleri belirlemek.

b) İl genelinde uygulanacak meslekî toplantı ve işbaşında yetiştirme programlarını hazırlamak.

c) Teftiş raporları ve açıklamaları hakkında kurula getirilen görüş ve teklifleri incelemek ve değerlendirmek.

d) Öğretim yılı içinde yapılan rehberlik, işbaşında yetiştirme ve teftiş hizmetlerinin yerine getirilmesinde amaçlara ne dereceye kadar ulaşıldığını ve alınması gereken tedbirlerin neler olduğunu, varsa teftişle ilgili diğer problemleri araştırıp tespit etmek, görmek ve değerlendirmek.

e) Öğretim yılı sonu raporlarını hazırlamak.

Kurul Başkanı

Madde 8 — Kurul başkanının, resmî ve özel ilköğretim kurumlarının teftişi ve teftiş gruplarına ilişkin görevleri şunlardır :

a) Resmî ve özel ilköğretim kurumlarının, bu kurumlardaki yönetici ve öğretmenlerin sayıları ile ilin coğrafî, idarî ve ekonomik durumunu gözönünde bulundurarak "İl Teftiş Bölgeleri" ile teftiş bölgelerindeki görevlendirilecek teftiş grubu başkan ve üyelerini öğretim yılı başlamadan önce tespit ederek; il millî eğitim müdürünün teklifi ve valinin onayı ile uygulanmasını sağlar.

b) Öğretim yılı içinde teftiş gruplarının yapacakları çalışmalara ilişkin rehberlik, teftiş yapılacak kurumları, kurumların tür ve sayısını, bu kurumlardaki yönetici ve öğretmen durumunu içeren "İlköğretim Kurumlarına Ait İstatistik Çizelgesi"ni (EK - 1), müfettiş ve müfettiş yardımcılarından teşkil edeceği bir komisyon marifetiyle hazırlattırır. Bu çizelgeyi, İlköğretim kurumları eğitim-öğretime başlamadan en az bir hafta önceden grup başkanlarına teslim eder.

c) Teftiş gruplarının yıllık ve aylık çalışma programlarını inceler, İl millî eğitim müdürüne onaylatıp uygulamasını sağlar.

d) Teftiş çalışmalarını takip ve kontrol eder.

e) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları tarafından düzenlenen teftiş raporlarını onaylar.

f) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları arasında uzlaşma, dayanışma, anlayış, işbirliği ve koordinasyonu sağlar; çalışma düzenini ve teftiş hizmetlerini amacına uygun yürütmek üzere müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile yılda en az üç defa, gerektiğinde de grup başkanları ile toplantılar yapar.

g) Teftiş hizmetlerinin geliştirilmesi ile müfettiş ve müfettiş yardımcılarının hizmet içinde yetiştirilmeleri hususunda teklifte bulunur.

h) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görevlendirilmelerine dair teklif ve takipte bulunur.

ı) Müfettişlerden kuracağı bir komisyon vasıtasıyla teftiş gruplarının hazırladığı öğretim yılı sonu raporlarını inceletir, birleştirilmesini ve tek rapor halinde İlköğretim Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlar.

i) Uygun gördüğü teftiş gruplarının meslekî toplantı, rehberlik ve teftiş çalışmalarına katılır.

j) Aylık çalışma çizelgeleri ile yolluk ve yevmiye tahakkuklarını inceler; müfettiş ve müfettiş yardımcılarının geçici görev yolluklarının alınmasında tahakkuk memurluğu görevini yürütür.

k) Teftiş grupları arasında koordinasyonu sağlar, gerekli görüldüğü hallerde müfettiş ve müfettiş yardımcılarını, grubu ve bölgesi dışında geçici olarak görevlendirir.

l) Teftiş hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan branşta müfettiş ve müfettiş yardımcısı ihtiyacının karşılanması hususunda durumun Bakanlığa bildirilmesini sağlar.

m) Disiplin ve sicil amiri durumunda bulunduğu başkan yardımcısı, müfettiş ve müfettiş yardımcısı ile teftiş bürosu personelinin izin, sağlık, özlük gibi sosyal ve ekonomik hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürüterek gerekli dosya ve defterlerin usulüne uygun tutulmasını sağlar.

Başkan Yardımcısı

Madde 9 — Kurul başkan yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Kurul başkanınca yapılan işbölümüne göre ve lüzumu halinde ihtiyaç duyulan teftiş gruplarının meslekî toplantı, rehberlik ve teftiş çalışmalarına katılır.

b) Kurul başkanının teftişle ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

c) Başkan yardımcılığı görevini aksatmamak şartıyla durumuna uygun herhangi bir teftiş grubunda görev alır.

Teftiş Grupları

Madde 10 — Teftiş grubu; bir başkan ile yeteri kadar müfettiş ve müfettiş yardımcısından meydana gelir. Grup sayısı her ilin durumuna göre değişebilir.

Teftiş Gruplarının Teşkili

Madde 11 — Grupların teşkilinde aşağıdaki esaslar gözönünde bulundurulur.

a) Teftiş grubunun sayısı, teftiş bölgelerindeki resmî ve özel ilköğretim kurumları ile bu kurumlarda görevli yönetici ve öğretmen sayıları da dikkate alınarak kurul başkanlığınca belirlenir.

b) Bir teftiş grubunda her branştan müfettiş ve müfettiş yardımcısının bulunmasına dikkat edilir.

c) Grup kendi içinde alt gruplara ayrılabilir. Bu alt gruplarda, grup sorumlusu müfettişi grup başkanı belirler.

d) Müfettiş ve müfettiş yardımcıları bir teftiş bölgesinde en az 2 yıl görev yaparlar. Ancak, grupların çalışmalarını engelleyici durumlar karşısında ve zorunlu hallerde kurul

başkanının teklifi, Millî Eğitim Müdürünün görüşü ve Valiliğin onayı ile gerekli değişiklikler yapılabilir.

e) Bir öğretmenli köy ilkokullarının teftişi en az iki müfettiş veya iki müfettiş yardımcısı tarafından yapılabileceği gibi, bir müfettiş ve bir müfettiş yardımcısı tarafından da yapılır.

f) Öğretmen sayısı 3 ve 3'den az olan bağımsız ortaokulların teftişi en az iki müfettiş yardımcısı tarafından yapılabileceği gibi bir müfettiş ve bir müfettiş yardımcısı tarafından da yapılır.

g) Stajyer öğretmenlerin teftişinin, müfettiş ve müfettiş yardımcısından meydana gelen en az iki kişilik alt grup tarafından yapılması esastır. Ancak bu mümkün olmadığı hallerde bir müfettiş veya müfettiş yardımcısı tarafından da yapılabilir.

h) Teftiş sırasında, üstün başarı veya yetersizliği görülen yönetici ve öğretmenlerin teftişi, grup başkanının bilgisi dahilinde en az iki müfettiş tarafından yapılarak ortak rapor düzenlenir. Bu durumdaki yönetici ve öğretmenlerin branş öğretmeni olması halinde, teftişleri biri branş müfettişi olmak şartıyla iki müfettiş veya müfettiş yardımcısı tarafından yapılır. Bir önceki yıl yetersiz rapor alan öğretmenin teftişi en az iki müfettiş tarafından yapılır.

Teftiş Gruplarının Sorumluluğu

Madde 12 — Her teftiş grubu hazırlanan yıllık çalışma programına göre teftiş bölgesindeki resmî ve özel ilköğretim kurumlarının rehberlik ve teftişinden sorumludur.

Grup Başkanı

Madde 13 — Grup başkanının görevleri şunlardır:

a) Grubu temsil eder ve yönetir. Grubun bir üyesi olarak başkanlık görevini aksatmayacak şekilde rehberlik ve teftiş yapar.

b) Kurulun öğretim yılı başı toplantısından önce, öğretim yılının başlamasından itibaren bir ay içinde teftiş bölgesinde eğitim-öğretim etkinlikleri ile rehberlik ve teftiş işlerinin yıllık ve aylık programını grup üyeleri ile birlikte yaparak kurul başkanlığına sunar. Bu programda Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile ilköğretim kurumlarının program, amaç ve işleyişine ait usul ve esasları dikkate alır.

c) Bir teftiş grubunda her branştan müfettiş ve müfettiş yardımcısının bulunmadığı hallerde, grup başkanının görevlendireceği müfettiş, veya müfettiş yardımcıları ile hizmet yürütülür. Müfettiş ve müfettiş yardımcılarına asıl ve ek branşları dışında da teftiş görevi verilir.

d) Grup başkanının mecburî sebeplerle bulunmadığı hallerde, grup başkanının önceden belirleyeceği müfettiş grup başkanlığını yürütür. Bu durum bir yazı ile kurul başkanlığına bildirilir. İstisnaî hallerde kurul başkanı gerekli tedbirleri alır.

e) Grubun ve bölgesindeki yönetici ve öğretmenlerin toplantılarına başkanlık eder, gerektiğinde bir müfettiş veya müfettiş yardımcısını bu iş için görevlendirir.

f) Kurum teftişi sonunda grupta görevli müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görüşlerini alarak, her kurum için ayrı ayrı kurum teftiş raporu düzenlenmesini sağlar ve kurul başkanlığına sunar.

g) Grupta görevini aksatan, olumsuz davranışlarda bulunan müfettiş ve müfettiş yardımcılarını önce sözlü olarak uyarır, olumsuz tutumlarında ısrar edenleri kurul başkanlığına yazılı olarak bildirir.

h) Grubundaki müfettiş ve müfettiş yardımcılarının aylık çalışma çizelgesi (EK-4) ile yolluk ve yevmiye tahakkuklarını inceler, imzalar ve kurul başkanlığına sunar.

Müfettiş ve Müfettiş Yardımcıları

Madde 14 — Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının rehberlik ve teftişle ilgili görevleri şunlardır;

a) Yıllık çalışma programına göre, her öğretim yılı başında ve sonunda, ayrıca gerektiğinde öğretim yılı içinde teftiş grubu kapsamına giren resmî ve özel ilköğretim kurumlarının yönetici ve öğretmenleri ile meslekî toplantılar düzenler. Bu toplantılarda eğitim-öğretim ve yönetim ile ilgili olarak problemlerin tespit ve çözümünde rehberlik eder.

b) Kurum teftişinden sonra, grupça öğretmen ve yöneticilerle toplantı yapar. Eğitim - öğretim ve yönetimle ilgili problemler varsa çözümüne rehberlik eder.

c) Meslekî yayınları, meslekle ilgili gelişmeleri ve mevzuat değişikliklerini takip eder. Bu konuda teftiş bölgesindeki yönetici ve öğretmenlere rehberlik eder.

d) Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile ilköğretimin amaçlarına göre öğrencilerin yetişme durumlarını, yetenek, bilgi ve becerilerini esas alarak teftiş eder ve değerlendirir.

e) Resmî ve özel ilköğretim kurumlarındaki yönetici, öğretmen ve diğer personelin yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalarını teftiş eder ve değerlendirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
REHBERLİK VE TEFTİŞ

Rehberlik ve Teftişin Amaçları

Madde 15 — Yürürlükteki kanun, tüzük ve yönetmeliklerle rehberlik ve teftiş ilköğretim müfettişlerine ve müfettiş yardımcılarına görev olarak verilen resmî ve özel ilköğretim kurumlarının; rehberlik ve Teftişinde aşağıdaki amaçlar gözönünde bulundurulur.

a) Amaçlarına ne dereceye kadar ulaştıklarını tespit etmek,

b) Mevcut mevzuata göre çalışma durumlarını kontrol etmek,

c) Bu kurumlarda görevli yönetici, öğretmen ve diğer personelin çalışmalarını objektif olarak tespit etmek ve değerlendirmek,

d) Bu kurumlarda görevli yönetici, öğretmen ve diğer personeli işbaşında yetiştirmek için gerekli meslekî yardımı yapmak ve rehberlikte bulunmak,

e) İlköğretim hizmetlerinin yürütülmesinde karşılaşılan problemleri ortaya koymak,

f) İlköğretim kurumlarında görevli yönetici, öğretmen ve diğer personelin işbirliği ve koordineli bir biçimde çalışmasına yardımcı olmak,

g) Bu kurumlarda görevli yönetici, öğretmen ve diğer personelin yetişmesi için hizmetiçi eğitime yer ve önem vermek,

h) Türk Millî Eğitim Sisteminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak ilköğretimin amaçlarının gerçekleştirilmesinde yönetici, öğretmen ve diğer personelin çalışmalarını yönlendirmektir.

Rehberlik ve Teftiş İlkeleri

Madde 16 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarının rehberlik ve teftişinde aşağıdaki ilkeler gözönünde bulundurulur. Rehberlik ve teftiş;

a) Belli bir amaç için yapılır.

b) Demokratik liderliği gerektirir.

c) Mevcut şartları dikkate alır.

d) Eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetlerinin hepsi ile ilgilidir.

e) Müşterek plânlama, karar verme ve problemleri çözmede çalışmaları koordine eder.

f) Sorumlulukların paylaşılmasına ve birlikte çalışmaya önem verir.

g) Yönetici, öğretmen ve diğer personelin meslekteki yeterliliğini ve geliştirmesine yardım eder.

h) Rehberlik ve teftişte bütünlük, devamlılık, değerlendirme ve geliştirme esastır.

ı) Ferdî farkları gözönüne alır.

i) Her şeyden önce iyi bir insanlık ilişkisini şart koşar.

j) Millî Eğitim hizmetlerini geliştirir.

k) Sadece problemleri tespitle yetinmez, alınması gerekli tedbirleri ve çözüm yollarını da ortaya koyar.

l) Eğitim ve öğretim tekniklerinin geliştirilmesini sağlayacak inceleme ve araştırmalara önem verir.

m) Teftiş faaliyetlerini değerlendirir ve teftiş tekniklerini de geliştirir.

n) Daima bilimsel ve objektif esaslara dayanır.

o) Kurumların ve öğretmenlerin her öğretim yılında rehberlik ve teftiş amacıyla en az bir defa görülmesini esas alır.

Teftiş Çeşitleri

Madde 17 — Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ilköğretim kurumlarında aşağıdaki teftiş çeşitlerine yer verilir.

a) Kurum Teftişi

(1) Yönetici teftişi

(2) Öğretmen teftişi

(3) Diğer personelin teftişi

b) İmtihan Teftişi

Kurum Teftişi

Madde 18 — Kurum teftişi, resmî ve özel ilköğretim kurumlarının kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir ve kararları, eğitim-öğretim ve çalışma programlarının uygulanmasını, yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin çalışma düzenleri, başarı ya da başarısızlıkları ile verimliliklerini değerlendirmektir.

Kurum Teftişinin Amaçları

Madde 19 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarının teftişinde aşağıdaki genel amaçların gerçekleşme derecesi tespit edilir.

a) Kurumun amaçlarını açıklığa kavuşturma, geliştirme yollarını inceleme ve bulmada yönetici, öğretmen ve diğer personele yardımda bulunmak, yol göstermek,

b) Kurumun teşkilât yapısını dikkate alarak amaçları gerçekleştirmek üzere plânlama ve uygulama ile ilgili olarak yönetici, öğretmen ve diğer personelin çalışmalarını yönlendirmek,

c) Kurumun çalışma programının, hizmet ettiği çevre ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde geliştirilmesine yardımcı olmak,

d) İlköğretim hizmetlerinin nitelik ve niceliğini ortaya koymak, eksiklikleri yönetici, öğretmen ve diğer personel ile ilgililere açıklamak,

e) Kurumda hizmetlerin yürütülmesindeki aksaklık ve eksiklikleri ortaya koymak, düzeltme yollarını yönetici, öğretmen ve diğer personelle birlikte bulmak,

f) Kurumda çalışan personel arasında kuvvetli bir grup moralinin sağlanmasına yardımcı olmak, yapılan çalışmaya herkesin katılımını sağlamak,

g) Kurumda teftişi bir eğitim aracı olarak kullanmak, kurum personelinin yetişme ve geliştirilmesine yardımcı olmak,

h) Kurumda çalışan personelin çalışmasını objektif olarak değerlendirmek, başarılı ve yetenekli olanların yükselmelerine imkân sağlamak.

Kurum Teftişinin İlkeleri

Madde 20 — Kurum teftişinde aşağıdaki ilkeler gözönünde bulundurulur :

a) Kurum teftişi bir teftiş grubu tarafından yapılır.

b) Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin hepsini kapsar.

c) Yıllık ve aylık çalışma programlarına dayalı olarak yürütülür.

d) Eğitim-öğretim ve yönetimle ilgili problemlerin çözümünde rehberlik yapılır.

Kurum Teftişi Yapılırken Dikkate Alınacak Esaslar

Madde 21 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarında kurum teftişi yapılırken aşağıdaki esaslar gözönünde bulundurulur :

a) Kurumun genel ve özel amaçları,

b) Teftişin genel ve özel amaçları ile görevi,

c) Kurumun teşkilât yapısı, yönetim fonksiyonlarının işlerlik derecesi, kademeler ve görevlerin dağılımı,

d) Eğitim ve ilköğretim alanındaki sosyal, siyasî, kültürel ve ekonomik gelişmeler,

e) Değişme ve gelişme sonucu uygulanan metotlar,

f) Öğrencilerin sayı ve nitelik bakımından durumu,

g) Kurumun fiziki imkânlarını kullanması,

h) Kurumun personel kaynakları ve personelin yeterlilikleri,

ı) Personelin çalışma şartları ve sorumlulukları,

i) Kurumun bulunduğu çevrenin yapısı, özellikleri ve çevrenin kurumdan beklentileri.

Madde 22 — Kurum teftişi yapılırken aşağıdaki usul ve esaslara göre hareket edilir :

a) Programa uygun olarak kurumlara gidildiğinde; grup başkanı rehberlik ve teftiş çalışmalarından önce grup üyeleriyle toplantı yapar. Bu toplantıda fikir alış-verişinde bulunur. Böylece tutum, davranış, değerlendirme ve muhtemel gelişmeler karşısında hareket tarzı belirlenir.

b) Grup başkanı, yönetici, öğretmen ve diğer personelin teftişi ve kurum raporunun yazılması konularında müfettiş ve müfettiş yardımcıları arasında iş bölümü yapar.

c) Kurumların teftiş defterleri incelenerek önceki teftişlerde görülen başarılı durumların devam edip etmediği, belirlenen eksikliklerin tamamlanması için ne gibi çalışmalar yapıldığı kontrol edilir.

d) Kurum teftişi içinde yöneticiler, öğretmenler ve diğer personelin teftişi yapılır.

e) Yöneticilerin teftişi, grup başkanı ile birlikte en az iki müfettiş veya müfettiş yardımcısı tarafından yapılır.

Kurum Teftişinde İncelenecek Durumlar

Madde 23 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarında kurum teftişi yapılırken kurumun aşağıdaki durumları incelenir ve değerlendirilir :

a) Fiziki Durum

(1) İdare odaları, dershaneler, müzik, resim-iş, sosyal bilgiler, yabancı dil dershaneleri, anasınıfı, alt özel sınıf gibi özellik taşıyan dershaneler, laboratuar, atölye, kitaplık, konferans salonu, beden eğitimi salonu veya çok amaçlı salon, eğitici kol çalışma odaları, oyun sahaları ve spor tesisleri, lavabo - WC, aydınlatma, ısıtma ve su tesisleri ile yatılı ve pansiyonlu okullarda bunlara ilâveten yatakhane, revir, yemekhane, mutfak, bulaşık yıkama yeri, banyo-duş ve lavabolar, çamaşırhane, depo, ambarlar, etüt salonları ve garaj gibi yerlerin ihtiyacı karşılar nitelik ve nicelikte olması,

(2) Yangından korunma ve sivil savunma tedbirlerinin alınması,

(3) Genel temizliğe, mevcut eşya, ders araç ve gereçlerinin bakımına, tertip ve düzenine gereken ilginin gösterilmesi,

(4) Okul, sınıf ve bölümlerinin adlarının levhalara yazılıp uygun yerlere asılması,

(5) Okul bahçelerinin ihata duvarı, ağaçlandırılması, uygulama bahçesi ve sportif faaliyetler için düzenlenmesi,

(6) Türk Bayrağı Mevzuatını uygulama, Atatürk ve şeref köşelerinin hazırlanmış olması,

(7) Varsa motorlu araçların bakım, kullanma ve onarım durumları, gibi fiziki şartların eğitim-öğretimi geliştirecek düzeyde olması değerlendirilir.

b) Eğitim - Öğretim Durumu

Eğitim çalışmaları ile ilgili kayıtların incelenmesi, okul-çevre ilişkilerinin etkinliği, öğrencilerin bu eğitimden kazandıkları davranışlar incelenir. Bu konuda :

(1) Sosyal faaliyetler,

(2) Rehberlik ve eğitici kol çalışmaları,

(3) Yıllık, ünite ve günlük plânların hazırlanması, yıllık ders dağıtım çizelgelerinin programa uygunluğu,

(4) Seçmeli derslerin tespitinde okul ve çevre şartlarını dikkate alması,

(5) Ders araç ve gereçlerinin temini, bakımı ve korunması,

(6) Yatılı ve pansiyonlu okullarda etüt saatlerinin program ve mevzuat doğrultusunda plânlanması,

değerlendirilir.

c) Büro İşleri

(1) Kurumlarda tutulması gerekli defter, dosya ve kayıtların usulüne uygunluğu,

(2) Yazışmalarda desimal sistemin kullanılışı,

(3) Özel öğretim kurumları bilgi formlarının öğretim yılının ilk ayı içinde gönderilmesi,

(4) İlânlar dosyası tutulması.

d) Öğrenci İşleri

(1) Öğrenci kayıtları, künye defterleri, okullararası öğrenci nakilleri ve yabancı öğrencilerin kayıtlarının mevzuatına uygunluğu,

(2) Öğrenci devam takip işlemleri, öğrenci ruhsal dosyalarının işlenmesi,

(3) Sınıf geçme defterlerine yıl sonu, yıl sonu başarı ve ağırlıklı yıl sonu notları ile genel başarı ortalamalarının işlenmesi,

(4) Diploma, kurs belgesi, takdirname, yoklama fişleri, tezkere, rapor, kayıt silme, dosya isteme-gönderme ile ilgili işlerin gereğince yürütülmesi,

(5) Kanaat, imtihan not cetvellerinin temiz ve doğru bir şekilde düzenlenmesi,

(6) Yıl sonu sınıf öğretmenleri kurulu tutanaklarının usulüne uygunluğu, yıl sonu sınıf geçme durumlarının öğrencilere duyurulması,

(7) Müzik ve Beden Eğitimi derslerinden muaf tutulan öğrencilere ilişkin işlemler ve öğrenci istatistikleri.

e) Personel İşleri

(1) Öğretmen, memur ve diğer personel için usulüne uygun devam-devamsızlık ve sicil defterlerinin, kişisel dosyalarının tutulması,

(2) Öğretmen ve yöneticilerin işe başlayış ayrılışlarının ilgili makamlara bildirilmesi,

(3) Ders dağıtım çizelgelerinin Kasım ayı başında, öğretim yılı içerisinde yönetici ve öğretmenlerin ders saatlerinde yapılan değişikliklerin İl veya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne zamanında bildirilmesi,

(4) Stajyer öğretmenlerin yetiştirilmelerinin ilgili mevzuata uygunluğu,

(5) Yöneticiler, memur ve personel arasında işbölümü ve görevlilerin değişmesi halinde devir teslim işlerinin yapılması,

(6) Mutfak, yemekhane, çamaşırhane, kantin ve benzeri yerlerde çalışan personelin periyodik sağlık muayenelerinin yaptırılması,

(7) Maiyetindeki personelle ilgili teftiş defterlerinin tutulması,

(8) Özel okullarda, öğretmen, yönetici, memur ve hizmetlilerin inha (özlük) ve tayin işlemlerinin zamanında ve usulüne uygun şekilde yapılması,

(9) Görevlilerin açıklanan haftalık ders saatlerine ve branşlarına uygun şekilde çalıştırılması,

(10) Yabancı uyruklu öğretmen (varsa) görevlendirilmeleriyle ilgili çalışma izinlerinin olup olmadığı,

(11) Rehber öğretmenlerin mevzuatına uygun çalıştırılması,

(12) Ders saati karşılığı çalıştırılan öğretmenlerin ders saatlerinin Bakanlar Kurulu Kararına uygunluğu,

(13) Görevlilerin nöbet çizelgelerinin usulüne uygunluğu.

f) Hesap, Ayniyat ve Döner Sermaye İşleri

(1) Kurumlarda bütçe tekliflerinin yapılmış olması, ödenek defterlerinin tutulması,

(2) İhale yolu ile yapılan satınalmaların mevzuata uygunluğu,

(3) Teslim alma, sayım komisyonlarının ve çalışmalarının usulünce yürütülmesi,

(4) Ücretli okutulan dersleri gösteren aylık müfredat cetvellerinin hazırlanması,

(5) Maaş ve ücret bordroları ile vergi iade çizelgelerinin mevzuatı doğrultusunda düzenlenmesi,

(6) Yatılı ve pansiyonlu okullarda ödenek defteri, ambar kontrol defteri, temrinlik malzeme sarf ve takım dağıtım defterleri, pansiyon taksit defteri, yatılı öğrenci yoklama defteri, parasız yatılı öğrenci eşya ve kitap dağıtım defterlerinin usulüne uygun düzenli bir şekilde tutulması,

(7) Revir, hasta kayıt ve ilâç defterlerinin zamanında işlenmesi,

(8) Özel okullarda, öğrencilerden alınan ücretlerin Yönetmeliğine uygunluğu, mali raporların her altı ayda bir Bakanlığa gönderilmesi,

(9) Özel okullarda özel yönetmeliğinde belirtilen belge, defter ve dosyaların usulüne uygun olarak tutulması,

(10) Öğrenci taşıt ve yemek ücretlerinin tespit edilerek basın yoluyla ilân edilmesi.

g) Demirbaş

(1) (A), (B), (C) demirbaş eşya defterlerinin tutulması,

(2) Demirbaş eşya üzerine demirbaş numaralarının yazılması,

(3) Demirbaş eşyanın kayıttan düşülmesi ve Millî Emlâk Dairesine intikâlinin yapılması,

(4) Kullanılmaya ve yoğaltılmaya mahsus eşya ve malzemenin ilgili defterlere kaydedilmesi, depo giriş çıkış işlemlerinin mevzuat doğrultusunda yapılması,

(5) Özel okullarda esas defterlere geçirilmemiş eşyanın okul adına fatura edilmesi, görevliler arasında devir teslim işleminin yapılması,

(6) Döner sermaye işlerinin mevzuatına göre yürütülmesi,

değerlendirilir.

Bu değerlendirmelerin sonucunda "Kurum Teftiş Raporu" (Ek - 9) düzenlenir.

Yönetici Teftişi

Madde 24 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarında görevli müdür yetkili öğretmen, müdür ve müdür yardımcılarının teftişinde "Yönetici Teftiş Formu" (Ek - 5) kullanılır.

Öğretmen Teftişi

Madde 25 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarında görevli öğretmenlerin başarı durumları sınıf veya ders teftişi yapılmak suretiyle değerlendirilir. Sınıf veya ders teftişleri ilköğretimin amaçlarını gerçekleştirmek için eğitim ve öğretim faaliyetlerinin meydana gelişini gözlemek üzere dershane, salon, labaratuar, atelye ve işliklerde yapılır. Ders veya sınıf teftişi, teftişin genel amaçlarına uygun olarak, aşağıdaki amaçların gerçekleştirilme derecesini tespit etmek üzere yapılır.

a) Öğretmenin öğretimindeki başarı derecesi hakkında bilgi edinmek,

b) Öğretmenin özellikle olumlu ve ümit verici karekteristik davranışlarını tespit etmek,

c) Öğretmeni görevini en iyi biçimde yapmaya özendirmek ve teşvik etmek,

d) Kurumda eğitim-öğretim birliğini sağlamak üzere rehberlik ve yardımda bulunmak,

e) Kurumda öğretmenlerin uyguladıkları öğretim metot ve tekniklerini geliştirmek,

f) Öğretim araç ve gereçlerinin sağlanmasında ve kullanılmasında yardımcı olmak,

g) Öğrenci başarısının bilimsel metotlar ile ölçülemsi ve değerlendirilmesinde yardım etmek,

h) Öğretmenin karşılaştığı problemlerin çözümünde yol göstermek.

Sınıf ve Ders Teftişinin İlkeleri

Madde 26 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarında sınıf veya ders teftişi yapılırken aşağıdaki ilkeler gözönünde bulundurulur.

a) Öğretmenlerin öğrencilerini, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeler ile ilköğretimin amaçları ve derslerin amaçları doğrultusunda yetiştirmesi esastır.

b) Anasınıfı öğretmenleri, sınıf öğretmenleri ve özel sınıf öğretmenlerinin çalışmaları değerlendirilirken sınıfın genel durumuna bakılır. Okuttuğu bütün derslerde öğrencilere kazandırdığı bilgi, beceri ve davranışlar değerlendirilir.

c) Branş öğretmenlerinin teftişinde, okuttukları derslerde öğrencilerin kazandıkları bilgi, beceri ve davranışlar değerlendirilir. Birden fazla ders okutan branş öğretmenlerinin okuttukları her derste teftiş edilmeleri esastır.

d) Rehber öğretmenlerin çalışmaları diğer öğretmenlere göre özellik taşıdığından teftişleri "Rehber Öğretmen Teftiş Formu"ndaki (Ek - 7) davranışlar değerlendirilerek yapılır.

Sınıf ve Ders Teftişinde Gözönünde Bulundurulacak Esaslar

Madde 27 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarında görevli sınıf ve ders öğretmenlerinin teftişinde aşağıdaki esaslar gözönünde bulundurulur.

a) Teftiş grupça yapılan plânlamaya uygun olarak yürütülür.

b) Sınıf ve ders teftişini değerlendirmek üzere "Öğretmen Teftiş Formu" (Ek - 6) kullanılır.

c) Öğretmenin teftişinden önce, yöneticiden öğretmen hakkında bilgi alınır.

d) Teftişi yapılacak öğretmen ile teftişten önce görüşülür.

e) Müfettiş ve müfettiş yardımcısı sınıfa öğretmenle birlikte girer.

f) Müfettiş veya müfettiş yardımcısı teftiş sırasında sınıfın bir üyesi gibi davranır.

g) Müfettiş veya müfettiş yardımcısı sınıftan öğretmenle birlikte çıkar.

h) Öğretmenin birden fazla dersi ve sınıfı varsa en az ikisindeki öğretimi gözlenir.

ı) Teftişte çevre şart ve imkânları dikkate alınır.

i) Müfettiş ve müfettiş yardımcısı, teftiş sonunda öğretmenle görüşür.

j) Teftiş sonunda yapılan değerlendirmeler kesin olarak belirlenir.

k) Teftiş sonunda zümre ve şube öğretmenleri ile ayrı ayrı veya birlikte toplantılar düzenlenir.

l) Gözlenen davranışlarla ilgili olarak gerektiğinde öğretmen ve öğrencilere soru sorulabilir, açıklama yapılabilir, bilgi ve belge istenebilir.

m) Sınıf ve branş öğretmenlerinin teftişinde stajyer öğretmenlerin en az üç ders saati, diğer öğretmenlerin en az iki ders saati teftişi esastır.

Diğer Personelin Teftişi

Madde 28 — Kurumda çalışan yönetici ve öğretmenlerin dışında kalan diğer personelin çalışmaları, kurum teftişi içinde değerlendirilir. Her personelin başarı durumu kurum teftiş raporunun "Genel Değerlendirme Bölümü"nde isimleri ayrı ayrı belirtilir.

Kurum Teftiş Raporunun Yazılması

Madde 29 — Kurum teftişi yapıldıktan sonra yönetici ve öğretmenler için düzenlenen teftiş formlarındaki bilgiler dikkate alınarak "Kurum Teftiş Raporu" (Ek - 9) dört nüsha olarak düzenlenir.

a) Kurum Teftiş Raporunun; fiziki durum, büro işleri ve eğitim öğretim bölümleri yönetici teftiş formlarındaki bilgiler değerlendirilerek yazılır.

b) Genel değerlendirme bölümünde yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin çalışmaları değerlendirilir. Başarı durumları puan ve derece itibariyle isimleri yazılarak belirtilir. Ödüllendirilmesi uygun görülenler hakkında grup başkanınca teklif yapılır.

Kurum ihtiyaçları bölümünde teftiş sırasında tespit edilen öğretmen, memur, hizmetli, malzeme, kitap, ödenek ve onarım gibi ihtiyaçları belirtilir. Bunların giderilmesi ile ilgili tekliflerde bulunulur.

c) Dört nüsha düzenlenen kurum teftiş raporu, yönetici ve öğretmen teftiş formları ile birlikte Kurul Başkanlığına sunulur. Kurul Başkanlığınca incelenen raporların bir nüshası İl Millî Eğitim Müdürlüğüne, bir nüshası grup başkanına, bir nüshası da ilgili kuruma gönderilir. Dördüncü nüsha, saklanır. Süre bitiminde yönetici ve öğretmen teftiş formları ilgililerin özlük dosyalarına konulmak üzere sicile gönderilir. Yönetici ve öğretmen teftiş formları ilgili kurumlara gönderilmez.

Kurum teftiş raporundaki bilgiler esas alınarak her kurum için teftiş tebliği hazırlanır ve bu tebliğ kurumun Teftiş Defterine yazılır ve imza altına alınır.

İmtihan Teftişi

Madde 30 — Resmî ve özel ilköğretim kurumlarından ortaokul ve ilköğretim okullarının ikinci kademesinde öğrenci başarısı ile ilgili ölçme ve değerlendirme çalışmalarını, devam-devamsızlık durumları hakkında yapılacak işlemleri değerlendirmek amacıyla imtihan teftişi yapılır.

İmtihan Teftişinin İlkeleri

Madde 31 — İmtihan teftişinde aşağıdaki ilkeler gözönünde bulundurulur:

a) Ölçme ve değerlendirme çalışmalarında, programlarda belirtilen genel ve özel amaçlar, açıklamalar ve konular esas alınır.

b) Ölçme ve değerlendirme çalışmalarında okul ve yurt çapında birlik ve beraberlik ön plânda tutulur.

c) Öğrenci başarısının tespiti derslerin özelliklerine göre; yazılı, sözlü ve uygulamalı imtihanlarla ödev ve projelere dayandırılır.

d) Öğrencilerin ders, ödev, atelye, uygulama, laboratuar çalışmalarına ve imtihanlara katılmaları zorunludur.

e) Öğrenci başarısının ölçülmesinde kullanılan ölçme araçlarının geçerli, güvenilir ve kullanışlı olması esastır.

İmtihan Teftişinde İncelenecek Durumlar

Madde 32 — İmtihan teftişi kurumun özelliğine göre öğretim yılı içinde bir defa olmak üzere, grubun tamamı tarafından yapılacağı gibi alt gruplar tarafından da yapılır.

Kurumların mevzuatında belirtilen tarihlere göre yapılacak olan imtihan teftişlerinde aşağıdaki durumlar incelenip değerlendirilir.

a) Öğretim programlarının uygulama durumu, öğretmensiz geçen derslerin durumu, alınan tedbirler,

b) Sınıf geçme ile kayıt-kabul iş ve işlemlerinin yönetmeliklerde belirlenen esaslara uygunluğu,

c) Öğrenci başarı seviyesinin yükseltilmesi, branşsız öğrenciler ve sınıfların durumu ile ilgili olarak yapılacak çalışmaların öğretmenler kurulunun yıl sonu toplantısında görüşülmesi ve alınan kararlar,

d) İmtihan öncesi yapılan toplantı tutanakları,

e) Uygulanacak imtihanların şekli, başlama saati ve imtihanda kullanılacak araç ve gereçlerin tespiti ile imtihan çizelgelerinin ilân edilmesinin usulüne uygunluğu,

f) İmtihan programlarının zamanında ve gereği gibi hazırlanmış olması,

g) Soruların ölçme ve değerlendirme esaslarına göre hazırlanıp değerlendirilmesi,

h) Yazılı imtihanlar için sorularla birlikte bir "cevap anahtarı" ve "puanlama baremi" hazırlanmış olması,

ı) İmtihan komisyonlarınca hazırlanmış olan imtihan esaslarına ait tutanakları,

i) İmtihan evrakının değerlendirilmesinde gerekli titizliğin gösterilerek yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uyulması,

j) İmtihanlarla ilgili tutanakların düzenlenmesi ve dosyalanması,

k) İmtihan not cetvellerinin düzenli ve doğru bir şekilde hazırlanması,

l) İmtihanlarla ilgili bilgilerin zamanında öğrencilere duyurulması,

m) Öğrencilerin genel bilgi seviyesinin belirlenmesi,

n) Varsa okul dışından bitirme imtihanına girenlere ilgili iş ve işlemlerin mevzuat doğrultusunda yapılması,

o) Not defteri, not çizelgeleri ve imtihan evrakının okul müdürlüğüne zamanında teslim edilmesi.

Değerlendirme sonucunda "İmtihan Teftiş Raporu (Ek - 9)" düzenlenir. Dört nüsha düzenlenen imtihan teftiş formlarının biri Grup Başkanında, birisi Kurul Başkanlığında kalır, bir nüshası İl Millî Eğitim Müdürlüğüne ve bir nüshası da ilgili kuruma gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1 — Bakanlık, resmî ve özel ilköğretim kurumlarının objektif, rasyonel ve fonksiyonel bir biçimde teftişinin yapılmasını sağlamak üzere, müfettiş ve müfettiş yardımcısı ihtiyacı karşılanıncaya kadar Valilikçe ihtiyaç gösterilen branşta müfettiş ve müfettiş yardımcısını (Ek - 10)'da gösterilen bölge kapsamındaki iller arasından, bu mümkün olmadığı takdirde bölgelerarası geçici olarak görevlendirebilir. Bu görevlendirmeyle ilgili iş ve işlemleri illerde kurul başkanı yürütür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
SON HÜKÜMLER

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 33 — Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren "Grup Teftiş Rehberi" ile ilköğretim kurumlarının teftişinde kullanılan "Teftiş Formları" yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 34 — Bu yönerge Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisinde yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 35 — Bu yönerge Millî Eğitim Bakanı tarafından yürütülür.

EK - 1

T. C.
.... VALİLİĞİ
İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı
.... Teftiş Bölgesi

OKUL VE KURUMLARA AİT İSTATİSTİKİ BİLGİLER

Okul Türü	Okul Sayısı			Toplam
	Şehir	Kasaba	Köy	
1. Anaokulu				
2. İlkokul				
3. Özel Eğitim Kurumları				
4. Bağımsız Ortaokullar				
5. İlköğretim Okulları				
6. Yatılı İlköğretim Bölge Okulları				
7. Özel İlköğretim Kurumları				
Toplam				

Branşlar	Yönetici		Öğretmen	Toplam
	Müdür	Müdür Yrd.		
1. Anaokulu				
2. Anasınıfı				
3. Özel Sınıf				
4. Özel Eğitim				
5. Sınıf Öğrt.				
6. Rehber Öğrt.				
7. Türkçe				
8. Matematik				
9. Fen Bilgisi				
10. Sosyal Bil.				
11. Tarih				
12. Coğrafya				
13. Almanca				
14. Fransızca				
15. Ingilizce				
16. Din Kül. ve Ahlâk Bil.				
17. Resim-iş				
18. Müzik				
19. Beden Eği.				
20. Iş Eğitimi (İş ve Teknik)				
21. Iş Eğitimi (Tarım)				
22. Iş Eğitimi (Ticaret)				
23. Iş Eğitimi (Ev Ekono.)				
24.				
Toplam				

1. Rehberlik Yapılacak Okullar :

2. Genel (Kurum) Teftiş Yapılacak Okullar :

3. İmtihan Teftişi Yapılacak Okullar :

4. Teftişi Yapılacak Özel İlköğretim Kurumları :

5. Stajyer ve Yetersiz Rapor Alan Öğretmenler :

İncelenmiştir.
....../....../19......

....
İlköğ. Müf. Krl. Bşk.
(Resmî Mühür ve İmza)

Kayıtlarımıza uygundur.
....../....../19......

....
.... Millî Eğitim Müdürü
(Resmî Mühür ve İmza)

EK - 2

T. C.
.... VALİLİĞİ
İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı
.... Teftiş Bölgesi
.... Grup İlköğretim Müfettişliği

19...... - 19...... ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

TEFTİŞ BÖLGESİ

İL :

İLÇE :

....
Grup Başkanı

....	....	....	....	....
Üye	Üye	Üye	Üye	Üye

EK - 2

YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

A) AMAÇLAR
(Rehberlik, Teftiş, İnceleme ve Soruşturma Yönünden)

B) ETKİNLİKLER

C) DEĞERLENDİRME

D) TEFTİŞ GEZİ PLÂNI
(Aylara Göre)

.... 19...... İşgünü (.........)

Rehberlik Yapılacak Okullar
1 ....
2 ....

Kurum (Genel) Teftişi Yapılacak Okullar
1 ....
2 ....

İmtihan Teftişi Yapılacak Okullar
1 ....
2 ....

Teftişi Yapılacak Özel İlköğretim Kurumları
1 ....
2 ....

.... 19...... İşgünü (.........)

....

....	....	....	....	....
Üye	Üye	Üye	Üye	Üye

	İncelenmiştir.	UYGUNDUR
	....../....../19......	....../....../19......
....	....	....
Grup Başkanı	İlköğ. Müf. Krl. Bşk. (Resmî Mühür ve İmza)	Millî Eğitim Müdürü (Resmî Mühür ve İmza)

EK - 3

T. C.
.... VALİLİĞİ
İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı
.... Teftiş Bölgesi
.... Grup İlköğretim Müfettişliği
....AYI AYLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

Hafta (Tarih ve Günler)	YAPILACAK ÇALIŞMALAR

.... Ayı Programında Yapılan Değişiklikler ve Sebepleri :

Yıllık Çalışma Programına uygun olarak tarafımızdan düzenlenmiştir.

....	....	....	....	....
İlköğ. Müf.	İlköğ. Müf.	İlköğ. Müf.	İlköğ. Müf.	Grup Başkanı

İncelenmiştir.
....../....../19......
....
İlk. M. Krl. Bşk.
(Res. Müh. ve İm.)
Uygundur

....../....../19......
....
Millî Eğitim Müd.
(Res. Müh. ve İm.)

EK - 4

T. C.
.... VALİLİĞİ
İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı
.... Teftiş Bölgesi
.... Grup İlköğretim Müfettişliği
.... AYI ÇALIŞMA ÇİZELGESİ

Tarih	Günler	Nereden - Nereye Gidildiği	YAPILAN İŞLER

.... Ayı Aylık Çalışma Programına uygun olarak düzenlenmiştir.

İncelenmiştir.

...../...../19......	...../...../19......	...../...../19......
....	....	....
İlköğ. Müf.	Grup Başkanı	İlköğ. Müf. Krl. Bşk. (Resmî Mühür ve İmza)

EK - 5

YÖNETİCİ TEFTİŞ FORMU

(Resmî ve özel ilköğretim kurumlarında görevli müdür yetkili öğretmen, müdür ve müdür yardımcılarının teftişinde kullanılacaktır.)

1. İli		2. İlçesi		10. Meslekî Kıdemi Kadrosu	
3. Kasabası		4. Köyü		11. En Son Mezun Olduğu Okul ve Böl.	
5. Okulun Adı				12. Branşı - Ek Branşı	
6. Adı Soyadı				13. Okuttuğu Sınıf Ders	
7. Kurum - Sigorta Sicil No				14. Haftalık Ders Saati Sayısı	
8. Öğretmenliğe Başladığı Tarih				15. Teftiş Edilen Sınıf - Ders	
9. Yöneticiliğe Başladığı Tarih				16. Teftiş Tarihi	

	GÖZLENEN DAVRANIŞLAR	Puan Değeri	Verilen Puan
Fiziki Durum	1. Okul, bahçe, tesislerin bakımı, onarımı ve kullanma durumu	8	
	2. Yangından korunma ve Sivil Savunma tedbirlerini alma durumu	3	
	3. Anasınıfı ve özel eğitime muhtaç çocuklar için gerekli tedbirleri alma ve yürütme durumu (*)	4	
	4. Ders araç gereçlerinin temini ve kullanma durumu	3	
	5. Okul ve sınıf kitaplıklarını oluşturma ve öğrencileri faydalandırma durumu	3	
	6. Türk Bayrağı Mevzuatını uygulama ve Şeref Köşelerinin hazırlanması durumu.	3	
Yönetim, Eğitim - Öğretim Durumu	7. Yıllık çalışma programını hazırlama, uygulama ve değerlendirme başarısı	10	
	8. Mevzuatı izleme, uygulama başarısı	4	
	9. Kendini yetiştirme, yeni eğitim-öğretim akımlarını izleme ve maiyetindekileri faydalandırma başarısı	6	
	10. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer personel ile işbirliği yapma ve iyi bir çalışma düzeni kurma başarısı	6	
	11. Müdür Yardımcıları, öğretmenler ve diğer personeli izleme, geliştirme ve objektif değerlendirme başarısı	4	
	12. Törenler, belirli gün ve haftalar, eğitici kol çalışmalarını yürütme başarısı	3	
	13. Rehberlik hizmetleri, disiplin kurulu, onur kurulu çalışmalarını yürütme başarısı	3	
	14. Koruma derneği, okul aile birliği, okul kooperatifi kurma ve yürütme başarısı	3	
	15. Kültür, sosyal ve sportif faaliyetleri plânlama uygulama başarısı	3	
	16. Zümre öğretmenlerine ders plânlarını birlikte hazırlama ve uygulama ile sınavlarla ilgili iş ve işlemlerinde gerekli rehberliği yapma başarısı	4	
	17. Eğitim-öğretim problemlerini tespit etme, öğretmenler kurulunda görüşme ve alınan kararları uygulama başarısı	5	
	18. Okutmakta olduğu derse hazırlık, plânlama uygulama, öğrencilerini yetiştirme başarısı	5	
	19. Velilerle iyi ilişkiler kurma, çevreyi tanıma, çevre imkânlarından eğitim-öğretimde faydalandırma başarısı	5	

Büro İşleri	20. Kurumlarda tutulması gerekli defterleri, demirbaş eşya defterini, desimal dosya sistemini ve kayıtları usulüne uygun tutma başarısı	6	
	21. Öğrenci devam-takip işlemlerini yürütme başarısı	3	
	22. Hesap, ayniyat ve döner sermaye işlerindeki başarısı (**)	3	
	23. Yönetici, öğretmen, memur ve personel arasında iş bölümü yapma, nöbet işlerini usulüne uygun yürütme başarısı	3	
	TOPLAM PUAN	100	
	BAŞARI PUANI		

BAŞARI DERECESİ (............)

UYGUNDUR

....	....	....	....../....../19......
İlköğ. Müfettişi	İlköğ. Müfettişi	İlköğ. Müfettişi	İlköğ. Müf. Kur. Bşk. (Mühür ve İmza)

(*) Anasınıfı ve özel eğitim sınıfı açılmamış okullarda ikişer puan, ikiside açılmamışsa 4 puan 1. maddeye eklenir.

(**) Döner sermayesi olmayan kurumlarda 1 puan hesap ve ayniyat işlerine eklenir.

(***) Müdür Yardımcılarının görevleri arasında bulunmadığı takdirde değerlendirme 12 nci davranışın puanı 10'a, 15 inci davranışın puanı da 16'ya eklenir.

EK - 6

ÖĞRETMEN TEFTİŞ FORMU

(Resmî ve özel anaokulu, anasınıfı, ilkokul, ortaokul, ilköğretim okulu ile Özel Sınıf Eğitilebilir Çocuklar İş Okulu, Öğretilebilir Çocuklar Okulu, Sağırlar ve Ağır İşiten okulları ve körler okullarında görevli sınıf ve branş öğretmenlerinin teftişinde kullanılacaktır.)

1. İli		2. İlçesi		10. En Son Mezun Olduğu Okul ve Böl.	
3. Kasabası		4. Köyü		11. Branşı - Ek Branşı	
5. Okulun Adı				12. Okuttuğu Sınıf - Ders	
6. Adı Soyadı				13. Haftalık Ders Saati Sayısı	
7. Kurum - Sigorta Sicil No				14. Teftiş Edilen Sınıf - Ders	
8. Öğretmenliğe Başladığı Tarih				15. Sınıf Mevcudu	K ...... E ...... T ......
9. Mesleki Kıdemi - Kadrosu				16. Teftiş Tarihi	

GÖZLENEN DAVRANIŞLAR	Puan Değeri	Verilen Puan
1. Dersliğin ve diğer bölümlerin donanımı, bakımı, temizliği ve hazırlanması	4	
2. Seviyeye uygun, ders/oyun, araç-gereçlerini, atölyeleri kullanma, kullandırma, koruma ve bakımındaki başarısı	4	
3. Kütüphane, kitaplık, laboratuar, atölye, işlik ve salon gibi bölmelerden öğrencileri faydalandırma başarısı	4	
4. Derse (faaliyete) hazırlık, plânlama ve uygulama başarısı	8	
5. Derslerin (faaliyetlerin) işlenişinde konulara uygun metot ve teknikleri kullanma başarısı	6	
6. Konu ile ders (faaliyet) saati arasında denge kurma, zamanı uygun şekilde kullanma başarısı	4	
7. Sınıfı veya branşı ile ilgili öğrencilere rehberlik etme, bilgi ve becerilerini geliştirme başarısı	10	
8. Eğitim-öğretimde gezi-gözlem, inceleme ve deneylerden faydalanma ve faydalandırma başarısı	4	
9. Öğrenci başarısını davranışını ölçme ve değerlendirmedeki başarısı	6	
10. Öğrencilere, İstiklâl Marşını, Atatürk'ün Gençliğe Hitabesini, Öğrenci Andını Atatürk İlke ve İnkılâplarını öğretme başarısı	5	
11. Türk Dilini kullanma ve kullandırma başarısı	8	
12. Öğrencilerini tanıma ferdi farklılıklarını dikkate alma, grup ve ferdi çalışmalara yöneltme, sorumluluk ve güven duygusu kazandırmadaki başarısı	10	
13. Öğrencilere örnek olma, çevreye uyum sağlayacak iyi davranışlar kazandırma, davranış problemi olan öğrencilere yardımcı olmadaki başarısı	5	
14. Yönetici ve öğretmenlerle işbirliği sağlama, verilen görevleri yapma başarısı	6	
15. Okuttuğu ders (faaliyet) ve sınıflarla ilgili defter, kayıt ve dosyaları tutma	3	
16. Kendini yetiştirme, mevzuatı izleme ve uygulamadaki başarısı	4	
17. Törenlere, meslekî toplantılara ve eğitici kol faaliyetlerine katılma başarısı	3	
18. Velilerle iyi ilişkiler kurma, çevreyi tanıma, çevre imkânlarından eğitim-öğretimde faydalanma başarısı	6	
TOPLAM PUAN	100	
BAŞARI PUANI		

BAŞARI DERECESİ (.........)

UYGUNDUR

....../....../19......

....	....	....	....
İlköğretim Müfettişi	İlköğretim Müfettişi	İlköğretim Müfettişi	İlköğ. Müf. Kur. Bşk.

REHBER ÖĞRETMEN TEFTİŞ FORMU

EK - 7

1. İli		2. İlçesi		9. Mesleki Kıdemi - Kadrosu	
3. Kasabası		4. Köyü		10. En Son Mezun Olduğu Okul ve Bölümü	
5. Okulun Adı				11. Branşı (varsa) Ek Branşı	
6. Adı Soyadı				12. Rehberlikte Bulunduğu Öğrenci Mev.	K ...... E ...... T ......
7. Kurum - Sigorta Sicil No				13. Okulun Öğrenci Mevcudu	K ...... E ...... T ......
8. Öğretmenliğe Başladığı Tarih				14. Teftiş Tarihi	

GÖZLENEN DAVRANIŞLAR	Puan Değeri	Verilen Puan
1. Rehberlik servisinin donanımı, bakımı ve temizliği	4	
2. Yıllık çalışmalarını plânlama ve uygulama başarısı	8	
3. Yönetici, öğretmen ve diğer personelle işbirliği sağlama ve verilen görevleri zamanında yapma başarısı	6	
4. Sınıf rehber öğretmenleriyle işbirliği yaparak öğrencileri, eğitim - öğretim rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri hakkında bilgilendirme başarısı	6	
5. Öğrenci tanıma ve bilgi toplama formlarını düzenleme ve sonuçlarından yararlanma başarısı	6	
6. Rehberlik hizmetlerinde kullanılacak test, envanter, anket, toplu dosya gibi araçları hazırlama, geliştirme ve uygulama başarısı	8	
7. Öğrencilere karşılaştıkları güçlüklerde psikolojik danışmanlık yapma ve takip etme başarısı	10	
8. Problemli ve rehberliğe muhtaç öğrencileri tespit etme, bu öğrencilerin ailesi, çevresi ve yakınlarıyla iletişim sağlama ve sonuçlarından yararlanma başarısı	8	
9. Psikolojik tedavi görmesi gereken öğrencileri sağlık kurumlarına göndermeyle ilgili iş ve işlemlerini yapma başarısı	4	
10. Üstün zekâlı, üstün özel yetenekli ve özel eğitime muhtaç olan öğrencileri tespit etme ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapma başarısı	4	
11. Öğrencilerin gidebileceği üst okullar, çalışabileceği iş ve meslekler hakkında bilgi toplama ve onları mesleğe yöneltme başarısı	5	
12. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili kayıtları tutma, yazılara cevap hazırlama ve istenen raporları düzenleme başarısı	6	
13. Öğrencilerine örnek olma, güvenlerini kazanma, iyi davranışlar kazandırma başarısı	6	

14. Kendini yetiştirme, mesleki yayınları izleme, mevzuatı kavrama başarısı	6	
15. Törenlere, mesleki toplantılara ve eğitici kol faaliyetlerine katılma başarısı	4	
16. Velilerle iyi ilişkiler kurma, çevreyi tanıma, çevre imkânlarından mesleki konularda faydalanma başarısı	5	
17. Öğretim yılı sonu raporunu hazırlama ve aksaklıkları giderici teklifler getirme başarısı	4	
TOPLAM PUAN	100	
BAŞARI PUANI		
BAŞARI DERECESİ (.........)		

UYGUNDUR
....../....../19......

....	....	....	....
İlköğretim Müfettişi	İlköğretim Müfettişi	İlköğretim Müfettişi	İlköğ. Müf. Kur. Bşk.

EK - 8

T. C.
.... VALİLİĞİ
İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı

RESMİ VE ÖZEL İLKÖĞRETİM KURUMLARI KURUM TEFTİŞ RAPORU

Teftiş edilen okul :
Teftişin başladığı tarih :
Teftişin bitirildiği tarih :
Okulun son genel teftiş tarihi :
Kurucu veya kurucu temsilcisi (özel okullar) :
Okul müdürünün adı-soyadı, sicil numarası :
Bina mülkiyetinin kime ait olduğu :
Bina kiralık ise yıllık kira ücreti :
Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı :
Öğretime başlama izin yazısının tarih ve sayısı :
Varsa lojman sayısı ve durumu :
Isınma, aydınlanma, su ve kanalizasyon durumu :
Okul bahçesindeki bayrak direği :
Özel derslik, laboratuvar ve atölyeler :
Kitaplık ve okuma salonu :
Spor salonu, oyun alanı ve spor tesisleri :
Öğretim şekli (özel okullarda; takviyeli yabancı dil, bir kısım derslerin öğrenimini yabancı dille yapma gibi durumlar) :
Okutulan yabancı diller :
Okulda mevcut bölümler :
Varsa açık geçen dersler :
Kadrolu öğretmen sayısı :
Ücretsiz okuyan öğrenci sayısı (özel okullar) :

Öğrenci mevcudu : a) Bakanlık kontenjanı :
b) Kurum kontenjanı :
c) Toplam :

Yatılı		Gündüzlü		Toplam	
K	E	K	E	K	E

EK - 8

KURUM TEFTİŞ ROPORU

1. Fiziki Durum : ....
2. Eğitim - Öğretim Durumu :
   a) Eğitim Durumu : ....
   ....
   b) Öğretim Durumu : ....
   ....
3. Büro İşleri :
   a) Yazı İşleri : ....
   ....
   b) Öğrenci İşleri : ....
   ....
   c) Personel İşleri : ....
   ....
   d) Hesap, Ayniyat ve Döner Sermaye İşleri : ....
   ....
4. Genel Değerlendirme :
   a) Yöneticilerin Değerlendirilmesi :
   Müdür ....
   Müdür Yardımcısı ....
   ....
   b) Öğretmenlerin Değerlendirilmesi :
   Anasınıfı Öğretmenleri ....
   Özel Sınıf Öğretmenleri ....
   Sınıf Öğretmenleri ....
   Branş Öğretmenleri ....
   Rehber Öğretmenler ....
   ....
   c) Diğer Personelin Değerlendirilmesi :
   Memurlar ....
   Hizmetliler ....
   ....
5. Kurumun İhtiyaçları : ....
   ....

Teftişte görev alan müfettiş ve müfettiş yardımcıları

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

....	....	....	....	....	....
Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye

İncelenmiştir.	UYGUNDUR
....../....../19......	....../....../19......
....	....
Grup Başkanı	İlköğ. Müf. Krl. Bşk.
(Resmî Mühür ve İmza)	(Resmî Mühür ve İmza)

EK - 9

İLKÖĞRETİM KURUMLARI İMTİHAN TEFTİŞ FORMU

İLKÖĞRETİM MÜFETTİŞLERİ KURULU BAŞKANLIĞI

....../....../19......

Teftiş edilen kurum : ....

Teftiş tarihi : ....

Teftiş emrinin tarih ve sayısı : ....

Teftiş eden müfettişler : ....

1. YIL İÇİ ÇALIŞMALARI :

a) Kurumda öğretim programlarının uygulanma durumu : ....

....

b) Sınıf geçme işlemlerine ilişkin belge ve kayıtlar : ....

....

c) Sene sonu ders kesiminde yapılan öğretmenler kurulu toplantıları : ....

....

2. İMTİHAN HAZIRLIKLARI :

a) İmtihan öncesi toplantı ve yapılan hazırlıklar : ....

....

b) İmtihan programlarının hazırlanma durumu : ....

3. İMTİHAN UYGULAMALARI VE SONUÇLARI :

a) İmtihan uygulamaları ile ilgili çalışmalar : ....

....

b) İmtihan evrakının değerlendirilmesi : ....

....

c) İmtihan sonrası iş ve işlemleri : ....

....

4. YÖNETİM ÇALIŞMALARI :

a) Son genel teftiş raporunda belirtilen noksanlıklar ve giderilme durumu : ....

....

b) Yeni öğretim yılı hazırlıkları ve öğrenci kayıtları : ....

....

5. SONUÇ VE TEKLİF :

a) Okulun ihtiyaçları ile ilgili görüş ve teklifler : ....

....

b) Teftiş edilen okulların sınıf geçme, imtihan, diğer iş ve işlemleri hakkındaki kanaat ve sonuç : ....

....

Üye	Üye	Üye	Üye
....	....	....	....

İncelenmiştir.
....../....../19......

....
Grup Başkanı
(Resmî Mühür ve İmza)

UYGUNDUR
....../....../19......

....
İlköğ. Müf. Krl. Bşk.
(Resmî Mühür ve İmza)

EK - 10

TEFTİŞ BÖLGELERİ LİSTESİ

1. BÖLGE	2. BÖLGE	3. BÖLGE	4. BÖLGE	5. BÖLGE
Bartın	Afyon	Antalya	Amasya	Aksaray
Bolu	Balıkesir	Aydın	Ankara	Karaman
Edirne	Bilecik	Burdur	Çankırı	Kayseri
İstanbul	Bursa	Denizli	Çorum	Kırşehir
Kırklareli	Çanakkale	Isparta	Kastamonu	Konya
Kocaeli	Eskişehir	İzmir	Kırıkkale	Nevşehir
Sakarya	Kütahya	Manisa	Sivas	Niğde
Tekirdağ		Muğla	Tokat	
Zonguldak		Uşak	Yozgat	

6. BÖLGE	7. BÖLGE	8. BÖLGE	9. BÖLGE	10. BÖLGE
Bingöl	Adana	Batman	Ağrı	Artvin
Bitlis	Adıyaman	Diyarbakır	Bayburt	Giresun
Elazığ	Gaziantep	Mardin	Erzincan	Ordu
Hakkari	Hatay	Şanlıurfa	Erzurum	Rize
Malatya	İçel	Şırnak	Gümüşhane	Samsun
Muş	Kahramanmaraş	Siirt	Kars	Sinop
Tunceli				Trabzon
Van				

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 230 Karar Tarihi: 14.10.1991

Konu: Pratik Kız Sanat Okulları, "GİYİM, ÇOCUK GELİŞİMİ, RESİM, EL SANATLARI, NAKIŞ, EV YÖNETİMİ - BESLENME" bölümleri öğretim programlarının kabulü.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 8 Temmuz 1991 tarih ve 3235 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan Pratik Kız Sanat Okulları "GİYİM, ÇOCUK GELİŞİMİ, RESİM, EL SANATLARI, NAKIŞ, EV YÖNETİMİ - BESLENME" bölümlerine ait öğretim programlarının 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren uygulanmak ve denenip geliştirilmek üzere bağlı örneklerine göre kabulü;

Kurulumuzda 27.9.1988 tarih ve 128 sayı ile kabul edilmiş olan Pratik Kız Sanat Okullarının sözkonusu bölümlerine ait öğretim programlarının yürürlükten kaldırılması, diğer bölümlerine ait öğretim programlarında mevcut uygulamanın devamı hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN Başkan	**Orhan ÇAKIROĞLU** Üye
Ahmet SEVGİ Üye	**Güler ŞENÜNVER** Üye
Dr. Ezdihar KARABULUT Üye	**Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	**Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye
Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL Üye	**Aydoğan ATAÜNAL** Üye

Sürmeli AĞDEMİR
Üye

Selahattin MEYDAN
(İzinli)

Haşim AYAOKUR
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

Üye

UYGUNDUR
12/10/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

Not: Programlar Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'nce çoğaltılarak ilgili okullara gönderilecektir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 236

Karar Tarihi: 14.10.1991

Konu: İşitme Özürlü Çocuklar Okulöncesi Eğitim programının kabulü.

Özel Eğitim ve Rehberlik Dairesi Başkanlığının 25.2.1991 tarih ve 468 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "İşitme Özürlü Çocuklar Okulöncesi Eğitim Programı"nın, 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren uygulanmak ve denenip geliştirilmek üzere bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Ahmet SEVGİ
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Sürmeli AĞDEMİR
Üye

Selahattin MEYDAN
(İzinli)

Haşim AYAOKUR
Üye

Orhan ÇAKIROĞLU
Üye

Güler ŞENÜNVER
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Aydoğan ATAÜNAL
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

Üye

UYGUNDUR
12/10/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

Not: Program ilgili Öğretim Dairesince çoğaltılacaktır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 242 Karar Tarihi :14.10.1991

Konu : Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliğini uygulayacak olan Öğretmen Liselerine ait dersleri ve haftalık kredi saatlerini gösterir programın kabulü.

Ortaöğretim kurumları için düzenlenen "Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği"ni uygulayacak olan; öğretmen liselerine ait dersleri ve bu derslerin haftalık kredi-saatlerini gösterir programın, denenip geliştirilmek ve 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren kademeli olarak uygulanmak üzere bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Orhan ÇAKIROĞLU
Üye
(İzinli)

Ahmet SEVGİ
Üye

Güler ŞENÜNVER
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Aydoğan ATAÜNAL
Üye

Sürmeli AĞDEMİR
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

UYGUNDUR
12/10/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

DERS GEÇME VE KREDİ YÖNETMELİĞİNİ UYGULAYAN ÖĞRETMEN LİSELERİNE AİT PROGRAM

ORTAK DERSLER

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Türk Dili	1	3	9
	2	3	
	3	3	
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	1	2	6
	2	2	
	3	2	

Felsefe	1	2	4
	2	2	
Tarih	1	3	6
	2	3	
T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	1	2	4
	2	2	
Coğrafya	1	2	4
	2	2	
Matematik	1	4	8
	2	4	
Fen Bilimleri	1	4	8
	2	4	
Yabancı Dil	1	4	8
	2	4	
Beden Eğitimi	1	2	4
	2	2	
Millî Güvenlik Bilgisi	1	2	2
Eğitime Giriş	1	2	4
	2	2	
Psikoloji	1	2	4
	2	2	
Öğretim İlke ve Yöntemleri	1	2	4
	2	2	
Eğitim Psikolojisi	1	2	4
	2	2	
		Toplam :	79

I. GRUP SEÇMELİ DERSLER

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Eğitim Tarihi	1	3	3
Halk Eğitimi ve Toplum Kalkınması	1	3	3
Araştırma Teknikleri	1	3	3
Grupla Çalışma Teknikleri	1	3	3
Eğitim Yönetimi	1	3	3
Eğitim Sosyolojisi	1	3	3
Çocuk Edebiyatı	1	3	3
Ölçme ve Değerlendirme	1	3	3

II. GRUP SEÇMELİ DERSLER

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Türk Dili	4	4	8
	5	4	

Edebiyat	1	6	18
	2	6	
	3	6	
Edebî Sanatlar	1	6	6
Türk Edebiyatı Tarihi	1	4	8
	2	4	
Edebî Metinler	1	6	18
	2	6	
	3	6	
Güzel Konuşma ve Yazma	1	6	6
Felsefi Metinler	1	4	4
Felsefe Tarihi	1	4	4
Sosyoloji	1	3	6
	2	3	
Mantık	1	4	4
Genel Türk Tarihi	1	4	
	2	4	12
	3	4	
İslâm Tarihi	1	4	4
Osmanlı Tarihi	1	4	8
	2	4	
Sanat Tarihi	1	4	8
	2	4	
Bilim Tarihi	1	4	4
Türkiye Coğrafyası	1	6	6
Türkiye Beşeri ve Ekonomik Coğrafyası	1	4	8
	2	4	
Ülkeler Coğrafyası	1	6	6
Jeoloji	1	4	4
Matematik	3	6	
	4	6	20
	5	8	
Bilgisayar	1	4	8
	2	4	
İleri Matematik	1	6	12
	2	6	
Geometri	1	4	
	2	4	12
	3	4	
Trigonometri	1	2	4
	2	2	
Astronomi ve Uzay Bilimleri	1	6	6
İleri Fen (Fizik - Kimya - Biyoloji)	1	6	12
	2	6	

Biyoloji	1	4	16
	2	6	
	3	6	
Bilim ve Teknoloji	1	2	2
Fizik	1	6	18
	2	6	
	3	6	
Kimya	1	4	16
	2	6	
	3	6	
Yabancı Dil	3	6	20
	4	6	
	5	8	
Takviyeli Yabancı Dil	1	2	18
	2	2	
	3	4	
	4	4	
	5	6	
İkinci Yabancı Dil	1	4	28
	2	4	
	3	6	
	4	6	
	5	8	
Beden Eğitimi	3	4	12
	4	4	
	5	4	
Spor	1	4	16
	2	4	
	3	4	
	4	4	
Resim	1	4	20
	2	4	
	3	4	
	4	4	
	5	4	
Müzik	1	4	20
	2	4	
	3	4	
	4	4	
	5	4	
Turizm	1	4	8
	2	4	
Daktilografi	1	4	8
	2	4	
Ekonomi	1	4	4
İşletme	1	4	4

Sağlık Bilgisi	1	4	8
	2	4	
Çevre ve İnsan	1	4	4
Halk Bilim	1	4	4
Hukuk Bilgisi	1	4	4
Trafik Bilgisi	1	2	4
	2	2	
Kütüphanecilik	1	2	4
	2	2	
İstatistik	1	4	4
İnsan İlişkileri	1	2	2
Hızlı Okuma Teknikleri	1	2	2

AÇIKLAMALAR

1. ORTAK DERSLER

a) Öğrenciler ilk dönemde ortak derslerden Türk Dili 1, Tarih 1, Matematik 1, Fen Bilimleri 1, Yabancı Dil 1, Eğitime Giriş 1, Psikoloji 1, derslerini almak zorundadırlar. Bunun amacı, öğrencinin kendisini temel alanlarda denemesi ve tanımasıdır.

Matematik 1'i alan bir öğrenci başarısız olduğu takdirde bu dersi ikinci dönem tekrar alır. Yine başarılı olamazsa istenilen krediyi seçmeli derslerle tamamlar. Öğrenci Matematik 2'yi ikinci dönem Matematik 1'le birlikte alabileceği gibi, başka bir dönemde alması da mümkündür. Matematik 2'yi başaramadığı takdirde müteakip dönemde tekrarlar. Yine başaramazsa seçmeli derslerle krediyi tamamlar. Ortak derslerin hepsinde uygulama bu şekilde yapılacaktır. Ancak, Türk Dili dersinden başarılı olmak esastır. Öğrencinin bu dersten başarılı olabilmesi için gereken tedbirler alınacaktır.

b) Ortak dersler arasına alınan psikoloji 1, 2 programları alınmadan Eğitim Psikolojisi 1, 2 programları alınmayacaktır.

2. I. GRUP SEÇMELİ DERSLER

a) Bu grupta mesleki formasyon veren Öğretmenlik Bilgisi Derslerine yer verilmiştir.

b) Öğrencilerin bu grupta belirtilen derslerden en az üç dersi seçmeli ve asgari 9 kredi almaları gerekmektedir.

3. II. GRUP SEÇMELİ DERSLER

a) Bu grupta liseler için tesbit edilen seçmeli derslere yer verilmiştir.

b) Seçmeli derslerin seçimi isteğe bağlı olmakla birlikte o derse ait programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin gözönünde bulundurulması uygun olacaktır.

4. Öğrencinin Öğretmen Lisesini bitirebilmesi için en az 148 kredi alması gerekir.

5. Toplam 148 kredi altı döneme göre, her dönem için ortalama 25 kredidir. Öğrenci her dönemde en az 22, en çok 32 kredi/saat ders almak zorundadır.

6. En az 148 krediyi tamamlayan öğrenci, Öğretmen Lisesi diploması almaya hak kazanır. Öğrencinin hangi alanda Öğretmen Lisesini bitirdiği, aldığı ve başardığı seçmeli derslere göre belirlenir. Öğretmen Lisesini bitirdiği alan öğrencinin diplomasına yazılır.

Öğretmen Liselerini bitirme alanları, bu alanlara ait dersleri EK'li listede gösterildiği üzere şunlardır :

1. Fen Bilimleri Alanı
2. Sosyal Bilimler Alanı
3. Sanat Alanı

4. Spor Alanı
5. Türkçe - Matematik Alanı
6. Yabancı Dil Alanı
7. Genel Kültür Alanı

Mezun olma şartlarını taşıyan öğrencinin, seçmeli derslerden aldığı toplam kredinin en az 1/3'üne ait kredi toplamı ve bu 1/3'lük krediye ait dersler, hangi alana uyuyorsa öğrenciye o alana ait diploma, bu oranın hiç birine uymaması halinde ise öğrenciye Genel Kültür Alanı diploması verilir.

SOSYAL BİLİMLER ALANI

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Edebiyat	1	6	18
	2	6	
	3	6	
Türk Edebiyatı Tarihi	1	4	8
	2	4	
Felsefi Metinler	1	4	4
Felsefe Tarihi	1	4	4
Sosyoloji	1	3	6
	2	3	
Mantık	1	4	4
Genel Türk Tarihi	1	4	12
	2	4	
	3	4	
Osmanlı Tarihi	1	4	8
	2	4	
Bilim Tarihi	1	4	4
Türkiye Coğrafyası	1	6	6
Türkiye Beşeri Ekonomik Coğrafyası	1	4	8
	2	4	
Ülkeler Coğrafyası	1	6	6
Turizm	1	4	8
	2	4	
Ekonomi	1	4	4
Sağlık Bilgisi	1	4	8
	2	4	
Çevre ve İnsan	1	4	4
Halk Bilim	1	4	4
Hukuk Bilgisi	1	4	4
İslâm Tarihi	1	4	4
Trafik Bilgisi	1	2	4
	2	2	
Kütüphanecilik	1	2	4
		2	

Araştırma Teknikleri	1	2	4
	2	2	
İstatistik	1	4	4
İnsan İlişkileri	1	2	2
			142 : 3 = 47

FEN BİLİMLERİ ALANI

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Fizik	1	6	
	2	6	18
	3	6	
Kimya	1	4	
	2	6	16
	3	6	
Biyoloji	1	4	
	2	6	16
	3	6	
İleri Fen	1	6	12
(Fizik, Kimya, Biyoloji)	2	6	
Matematik	3	6	12
	4	6	
Bilim ve Teknoloji	1	2	2
Bilim Tarihi	1	4	4
Astronomi ve Uzay Bilimleri	1	6	6
Sağlık Bilgisi	1	4	8
	2	4	
Jeoloji	1	4	4
Bilgisayar	1	4	8
	2	4	
İstatistik	1	4	4
Araştırma Teknikleri	1	2	4
	2	2	
Çevre ve İnsan	1	4	4
Mantık	1	4	4
			122 : 3 = 40

SANAT ALANI

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Türk Dili	4	4	8
	5	4	
Edebiyat	1	6	

	2	6	18
	3	6	
Edebî Sanatlar	1	6	6
Edebî Metinler	1	6	
	2	6	18
	3	6	
Güzel Konuşma ve Yazma	1	6	6
Sanat Tarihi	1	4	8
	2	4	
Resim	1	4	
	2	4	
	3	4	20
	4	4	
	5	4	
Müzik	1	4	
	2	4	
	3	4	20
	4	4	
	5	4	
Turizm	1	4	8
	2	4	
Çevre ve İnsan	1	4	4
Halk Bilim	1	4	4
İnsan İlişkileri	1	2	2
Biyoloji	1	4	10
	2	6	
			132 : 3 = 44

SPOR ALANI

Dersin Adı		**Haftalık Kredi Sayısı**	**Toplam** Kredi
Mantık	1	4	4
Geometri	1	4	4
Bilgisayar	1	4	8
	2	4	
Biyoloji	1	4	
	2	6	16
	3	6	
Spor	1	4	
	2	4	
	3	4	16
	4	4	
Müzik	1	4	8
	2	4	

Turizm	1	4	8
	2	4	
Sağlık Bilgisi	1	4	8
	2	4	
Çevre ve İnsan	1	4	4
Halk Bilim	1	4	4
Trafik Bilgisi	1	2	4
	2	2	
Beden Eğitimi	3	4	12
	4	4	
	5	4	
İnsan İlişkileri	1	2	2
Sosyoloji	1	3	6
	2	3	
			104 : 3 = 34

TÜRKÇE - MATEMATİK ALANI

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Türk Dili	4	4	8
	5	4	
Edebi Metinler	1	6	
	2	6	18
	3	6	
Bilgisayar	1	4	8
	2	4	
Mantık	1	4	4
Bilim Tarihi	1	4	4
Matematik	3	6	
	4	6	20
	5	8	
İleri Matematik	1	6	12
	2	6	
Geometri	1	4	
	2	4	12
	3	4	
Trigonometri	1	2	4
	2	2	
Astronomi ve Uzay Bilimleri	1	6	6
Fizik	1	6	12
	2	6	
Kimya	1	4	10
	2	6	
Trafik Bilgisi	1	2	4
	2	2	

Araştırma Teknikleri	1	2	4
	2	2	
İstatistik	1	4	4
Bilim ve Teknoloji	1	2	2
			132 : 3 = 44

YABANCI DİL ALANI

Dersin Adı		Haftalık Kredi Sayısı	Toplam Kredi
Türk Dili	4	4	8
	5	4	
Edebi Metinler	1	6	
	2	6	18
	3	6	
Güzel Konuşma ve Yazma	1	6	6
Bilim Tarihi	1	4	4
Türkiye Coğrafyası	1	6	6
Ülkeler Coğrafyası	1	6	6
Yabancı Dil	3	6	
	4	6	20
	5	8	
Takviyeli Yabancı Dil	1	2	
	2	2	
	3	4	18
	4	4	
	5	6	
II. Yabancı Dil	1	4	
	2	4	
	3	6	28
	4	6	
	5	8	
Turizm	1	4	8
	2	4	
Daktilografi	1	4	8
	2	4	
Sağlık Bilgisi	1	4	8
	2	4	
Çevre ve İnsan	1	4	4
Halk Bilimi	1	4	4
Trafik Bilgisi	1	2	4
	2	2	
Araştırma Teknikleri	1	2	4
	2	2	
İnsan İlişkileri	1	2	2
			156 : 3 = 52

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 243 Karar Tarihi : 14.10.1991

Konu : Anadolu Meteoroloji Meslek Lisesi Haftalık Ders Çizelgesinin kabulü.

Başbakanlık Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğünün 17.7.1991 tarih ve 1652-1/690 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan, Anadolu Meteoroloji Meslek Lisesi Haftalık Ders Çizelgesinin 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren denenip geliştirilmek kaydıyla bütün sınıflarda uygulanmak üzere bağlı örneğine göre kabulü, Kurulumuzun 27.9.1988 tarih ve 126; 3.12.1989 tarih ve 170 sayılı kararlarıyla kabul edilen Anadolu Meteoroloji Meslek Lisesi haftalık ders çizelgesinin uygulamadan kaldırılması hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Orhan ÇAKIROĞLU
Üye

Ahmet SEVGİ
Üye

Güler ŞENÜNVER
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Aydoğan ATAÜNAL
Üye

Sürmeli AĞDEMİR
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

UYGUNDUR
12/10/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

ANADOLU METEOROLOJİ MESLEK LİSESİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERSLER	SINIFLAR			
	Hazırlık	IX	X	XI
Türkçe	4	—	—	—
Türk Dili ve Edebiyatı	—	4	4	3
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	—	1	1	1
Tarih	—	2	2	2

T. C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	—	1	1	1
Coğrafya	—	2	2	1
Matematik	—	4	3	3
Biyoloji ve Sağlık Bilgisi	—	2	—	—
Fizik	—	2	2	—
Kimya	—	2	—	—
Yabancı Dil	27	6	6	4
Beden Eğitimi	2	2	2	2
Millî Güvenlik Bilgisi	—	—	1	—
Seminer	4	—	—	—
Toplam	**37**	**28**	**24**	**17**
MESLEK DERSLERİ				
Genel Meteoroloji	—	2	—	—
Meteoroloji Rasat Aletleri	—	2	2	—
Hidro Meteoroloji	—	—	2	2
Sinoptik Meteoroloji	—	4	4	4
Zirai Meteoroloji	—	—	2	2
Klimatoloji	—	2	2	2
Aeroloji	—	—	2	—
Aeronotik Meteoroloji	—	—	—	4
Deniz Meteoroloji	—	—	—	2
Dinamik Meteoroloji	—	—	—	2
Analiz ve İstidlâl Tekniği	—	—	—	3
Toplam	**—**	**10**	**14**	**21**
Genel Toplam	**37**	**38**	**38**	**38**

Not : 1. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik ve eğitici çalışmalar, haftalık ders saatleri dışında yürütülür. Rehberlik ve eğitici çalışmalarla ilgili faaliyetleri yürüten öğretmenler bu görevlerine karşılık haftada 3 saat üzerinden ücretli ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders görevi içinde verilir ve ücret ödenir.

2. Türk Dili ve Edebiyatı Dersinin, IX. ve X. sınıflarda 2 saati, XI. sınıfta 1 saati kompozisyon, diğer saatleri Dil ve Edebiyat çalışmalarına ayrılır.

3. Matematik, Fizik, Kimya, Sinoptik Meteoroloji (2-3), Aeronotik Meteoroloji Dersleri yabancı dille okutulur.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 244 Karar Tarihi : 15.10.1991

Konu : Özel Esayan Ermeni Kız Lisesi orta kısım önüne hazırlık sınıfı konulması.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 2.9.1991 tarih ve 61338 sayılı teklif yazıları üzerine; İstanbul Özel Esayan Ermeni Kız Lisesinin orta kısmının önüne bir yıllık hazırlık sınıfı konulması ve bu sınıfta Anadolu Liseleri hazırlık sınıfı haftalık ders çizelgesi ile öğretim programlarının uygulanması, orta ve lise kısımlarında ise mevcut durumun

muhafaza edilmesi ve bu uygulamaya 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren deneme mahiyetinde geçilmesi hususunun Bakan'a arzı kararlaştırıldı.

Ömer OKUTAN
Başkan

Orhan ÇAKIROĞLU
Üye

Ahmet SEVGİ
Üye

Güler ŞENÜNVER
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Aydoğan ATAÜNAL
Üye

Sürmeli AĞDEMİR
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Saim HEKİMOĞLU
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

UYGUNDUR
14/10/1991

Avni AKYOL
Millî Eğitim Bakanı

DUYURULAR:

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapatılmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 12.8.1991 - 60449
Kurumun Adı : Özel Omeks Yabancı Dil Kursu
Adresi : Çiçek Cad. Fatih Pasajı Kat : 2 Elbistan - Kahramanmaraş
Kurucusu : Bedri Kirtiş
Kontenjanı : 16 öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.6.1991 - 58051
Kurumun Adı : Özel İnci Karamuk Biçki Dikiş ve Konfeksiyon Kursu
Adresi : Bahçelievler 1. Taşyol Rontken Sok. Yıldız 9pt. 36/2 Bakırköy - İstanbul
Kurucusu : İnci Karamuk
Kontenjanı :

İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	23	45	67	89
2	24	46	68	90
3	25	47	69	91
4	26	48	70	92
5	27	49	71	93
6	28	50	72	94
7	29	51	73	95
8	30	52	74	96
9	31	53	75	97
10	32	54	76	98
11	33	55	77	99
12	34	56	78	100
13	35	57	79	101
14	36	58	80	102
15	37	59	81	103
16	38	60	82	104
17	39	61	83	105
18	40	62	84	106
19	41	63	85	107
20	42	64	86	108
21	43	65	87	109
22	44	66	88	110

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (50.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1991